

ORGANO JUDICIAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



MANUAL DE POLITICAS
ADMINISTRATIVAS INSTITUCIONALES

Presentado por:
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIRECCION DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

AGOSTO 2007

San Salvador,

El Salvador, C.A.

APROBACION Y VIGENCIA

EL INFRASCRITO PRESIDENTE DEL ORGANO JUDICIAL Y DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, en cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Organo Judicial, **APRUEBA Y AUTORIZA** el uso del **MANUAL DE POLITICAS ADMINISTRATIVAS INSTITUCIONALES** del Organo Judicial.

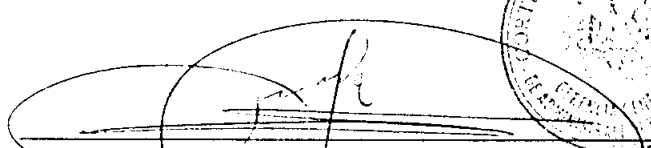
Por tanto, el **MANUAL DE POLITICAS ADMINISTRATIVAS INSTITUCIONALES** entrará en vigencia a partir del tres de Septiembre del año dos mil siete.

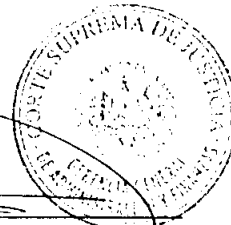
Presenta:


Lic. Camilo Guevara Morán
Director de Planificación Institucional

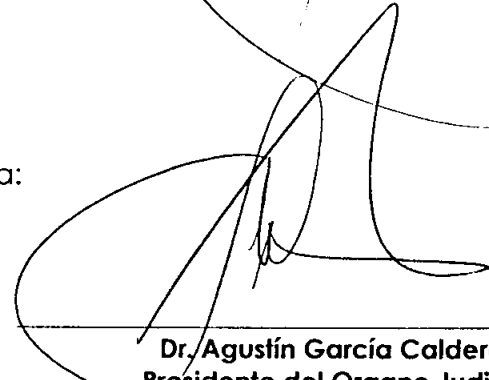


Vo.Bo.:


Lic. Oscar Armando Morales Rodríguez
Gerente General de Administración y Finanzas



Aprueba:


Dr. Agustín García Calderón
Presidente del Organo Judicial
y de la Corte Suprema de Justicia

INDICE

	Página
Disposiciones Generales	1
Consolidado de Políticas de Administración General	3
Consolidado de Políticas de Comunicaciones	5
Consolidado de Políticas de Recursos Humanos	6
Consolidado de Políticas de Finanzas y Presupuesto	8
Consolidado de Políticas de Adquisiciones y Contrataciones	9
Consolidado de Políticas de Logística Institucional	11
Consolidado de Políticas de Seguridad y Protección Judicial	13
Consolidado de Políticas de Apoyo Logístico y Administrativo en Centros Judiciales	14
Políticas de Administración General	15
Política General y Políticas Específicas de Comunicaciones	23
Política General y Políticas Específicas de Recursos Humanos	29
Política General y Políticas Específicas de Finanzas y Presupuesto	37
Política General y Políticas Específicas de Adquisiciones y Contrataciones	42
Política General y Políticas Específicas de Logística Institucional	53
Política General y Políticas Específicas de Seguridad y Protección Judicial	62
Política General y Políticas Específicas de Apoyo Logístico y Administrativo en Centros Judiciales	68



I. DISPOSICIONES GENERALES

A. CONTENIDO DE LAS POLITICAS

1. Nombre de la política
Refleja en forma escrita el asunto o materia de que trata la política en particular.
2. Declaración y Motivos de cada política.
En este apartado se plasma la esencia de la política en sí, que es lo que persigue así como los motivos que la generaron, de acuerdo con los lineamientos institucionales que guían el quehacer jurídico y administrativo de la Corte Suprema de Justicia.
3. Tipo de conducta cubierta por cada política.
El propósito de esta parte es abarcar en lo posible todas aquellas situaciones que se pudieran presentar y que de alguna manera están previstas por cada política en el presente manual.

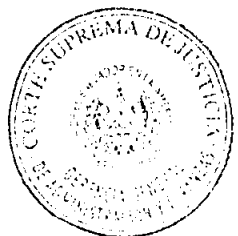
Cabe mencionar que las políticas específicas de la Administración General, así como las de Logística Institucional, son conformadas por las políticas generales de las respectivas áreas de trabajo que dichas unidades organizativas atienden.

B. VIOLACIONES A LAS POLITICAS

Este acápite contiene medidas disciplinarias por aplicar en un momento determinado que se violen una o varias de las políticas adscritas; por lo que se hace indispensable señalarlas claramente.

Es en ese sentido que a continuación se expresan las sanciones administrativas y legales a que se vería expuesto un servidor judicial que viole el cumplimiento y aplicación de las políticas administrativas institucionales.

- a) No se permitirá la violación a estas políticas por parte de los empleados o funcionarios de la Institución. Los responsables de hacer dichas modificaciones es la Alta Dirección.
- b) Se castigará severamente a jefes y empleados que violen estas políticas, aplicando normas uniformes para situaciones de indisciplina, corrupción, maltrato, incidencia o falta de moralidad y honradez.



- c) Las violaciones a las políticas de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (DACI), están reflejadas en el apartado respectivo, por ser correspondientes a las especificaciones en leyes y reglamentos concretos, aplicables a este ámbito de acciones.

C. QUEJAS O PREGUNTAS

El objetivo de contar con un espacio para que los empleados puedan manifestar sus quejas o preguntas, es para darles la oportunidad de esclarecer o presentar observaciones de modificaciones a dichas políticas.

El canal organizativo más apropiado será el de las jefaturas inmediatas superiores de cada empleado, con la opción de que si ésta no responde satisfactoriamente, pueda hacerse ante el nivel jerárquico superior del área a la que corresponde la política observada.



II. POLITICAS DE ADMINISTRACION GENERAL

A. POLITICA GENERAL

Es política de la Corte Suprema de Justicia, proyectar, impulsar y mantener una eficiente administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos del Órgano Judicial, que sirven de apoyo técnico y administrativo a la Dirección Superior, Tribunales y Dependencias de la Institución, poniendo en práctica los valores, misión, visión y estrategia global, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

B. POLITICAS ESPECIFICAS

1. Comunicación del quehacer judicial y administrativo:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, informar permanente y oportunamente el quehacer judicial y administrativo de la Corte Suprema de Justicia y del Órgano Judicial, para fortalecer la imagen institucional.

2. Desarrollo integral del Recurso Humano.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, reconocer la dignidad, integridad moral y sentido de responsabilidad de los empleados, jefes, ejecutivos y funcionarios que se desempeñan como servidores judiciales y administrativos, para lo cual desarrolla un proceso de administración del Recurso Humano, acorde a los retos de la modernización y congruente con los intereses institucionales.

3. Efectivo control financiero.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, proyectar una adecuada ejecución presupuestaria con el objeto de optimizar el uso de los recursos financieros y disminuir la desproporción de los gastos de personal en detrimento de la inversión, equipamiento y otros suministros para el funcionamiento Institucional.

4. Eficaces procesos de Adquisiciones y Contrataciones.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, realizar un proceso adecuado y transparente en las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, que el Órgano Judicial debe suplir con empresas privadas o extranjeras, tomando en consideración el



presupuesto, la disponibilidad financiera, el crédito otorgado y las condiciones de calidad, precio y servicios ofrecidos a la Institución.

5. Servicios de apoyo logístico, tecnológico y de infraestructura.

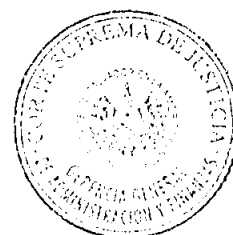
Es política de la Corte Suprema de Justicia, proporcionar servicios de apoyo administrativo, tecnológico en informática y de infraestructura, que contribuyan a mejorar los servicios judiciales y administrativos con una adecuada administración y un efectivo control de bienes muebles e inmuebles propios o arrendados.

6. Protección y Seguridad.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, mantener un sistema efectivo de protección para funcionarios, ejecutivos, jefes y empleados en general, así como custodiar los bienes e instalaciones del Organo Judicial.

7. Apoyo logístico y administrativo en Centros Judiciales.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, efectuar una eficiente administración de los recursos que le han sido asignados a cada Centro Judicial, en aras de atender oportunamente los requerimientos necesarios para el apoyo administrativo y logístico a los Tribunales y Dependencias, en base a priorización y disponibilidad de recursos, de la jurisdicción territorial que atienden las diferentes administraciones de Centros Judiciales diseminadas en todo el territorio nacional.



III. POLITICAS DE COMUNICACIONES

A. POLITICA GENERAL

Es política de la Corte Suprema de Justicia, informar permanente y oportunamente el quehacer judicial y administrativo de la Corte Suprema de Justicia y del Órgano Judicial, para fortalecer la imagen Institucional.

B. POLITICAS ESPECIALES

1. Relación con los medios masivos:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, mantener y fortalecer una comunicación entre este Órgano del estado con todos los medios masivos de comunicación del país.

2. Accesibilidad a la información:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, facilitar el acceso permanente a la información del ámbito judicial a través de los medios de comunicación masivos, y correos electrónicos o cualquier otro medio interno o externo que pueda ser consultado.

3. Comunicación en situaciones coyunturales o críticas:

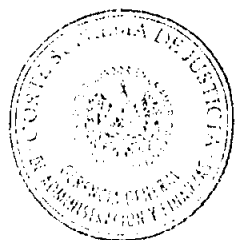
Es política de la Corte Suprema de Justicia, estar preparados para el manejo de las comunicaciones en situaciones de crisis coyunturales sobre aspectos judiciales, sociales, políticos y económicos que afecten el orden judicial.

4. Comunicación interna:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, mantener y fortalecer la comunicación interna de forma abierta y constante entre las diferentes unidades y el personal al servicio del Organo Judicial.

5. Análisis noticioso permanente:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, hacer permanentemente un análisis sustancioso de toda la información que publican los medios de comunicación con respecto al quehacer judicial, para consulta de Magistrados de Corte, Cámaras, Jueces, ejecutivos, jefes, y empleados del Organo Judicial.



IV. POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS

A. POLITICA GENERAL

Es política de la Corte Suprema de Justicia, reconocer la dignidad, integridad moral y sentido de responsabilidad de los empleados, jefes, ejecutivos y funcionarios que se desempeñan como servidores judiciales y administrativos, para lo cual desarrolla un proceso de administración del recurso humano, acorde a los retos de la modernización y congruente con los intereses institucionales.

B. POLITICAS ESPECIFICAS

1. Selección y Evaluación de Personal.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, implementar un proceso técnico y moderno, en la selección, evaluación e ingreso de empleados(as); de asignación de puestos, sistemas de registro y control administrativo, acordes a la administración moderna.

2. Retribución salarial.

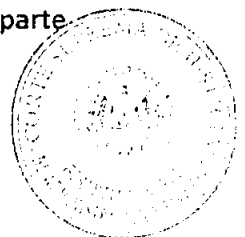
Es política de la Corte Suprema de Justicia, retribuir en forma justa al personal, de acuerdo con las responsabilidades u autoridad asignada, los requisitos de los puestos, la categoría laboral, los méritos demostrados en su desempeño, la antigüedad en el servicio y las exigencias actuales del costo de la vida; estableciendo y manteniendo actualizada una escala con clases y grados de salarios en la Institución.

3. Elaboración y actualización de instrumentos técnicos de la Administración del Recurso Humano.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, mantener instrumentos técnicos administrativos relacionados con los Manuales Administrativos, Instructivos Institucionales y otros reglamentos, relacionados con el recurso humano.

4. Capacitación.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, fomentar y facilitar la capacitación y actualización de los funcionarios y empleados en el campo ético, científico y desarrollo humano, por medio de programas impartidos por la Dirección de Recursos Humanos, así como por parte de la escuela de Capacitación Judicial.

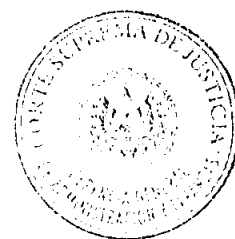


5. Retiro voluntario.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, optimizar los recursos humanos, facilitando el retiro voluntario con indemnización y/o bonificación por el tiempo de servicio brindado al Organo Judicial.

6. Seguridad e Higiene Ocupacional.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, implementar y mantener medidas de seguridad ocupacional y velar por la buena salud física y mental del personal de la Institución.



V. POLITICAS DE FINANZAS Y PRESUPUESTO

A. POLITICA GENERAL

Es política de la Corte Suprema de Justicia, proyectar una adecuada ejecución presupuestaria con el objeto de optimizar el uso de los recursos financieros y disminuir la desproporción de los gastos de personal en detrimento de la inversión, equipamiento y otros suministros para el funcionamiento institucional.

B. POLITICAS ESPECIFICAS

1. Presupuesto equilibrado.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, contribuir a la provisión presupuestaria equilibrada con relación a gastos de personal, suministro de material y equipo de oficina, para el cumplimiento de la función judicial.

2. Control del presupuesto.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, desarrollar sistemas que faciliten el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria, ajustada a las demandas reales y proyectos prioritarios.

3. Control de inventarios.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, sistematizar un control ágil de bienes y servicios, su incorporación al patrimonio de la Institución, seguimiento, utilización, depreciación y descargo.

4. Control de la asistencia financiera internacional.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, mantener un registro contable actualizado y permanente de la asistencia financiera internacional obtenida por la Institución.



VI. POLITICAS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

A. POLITICA GENERAL

Es política de la Corte Suprema de Justicia, realizar un proceso adecuado y transparente en las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, que el Organo Judicial debe suplir con empresas privadas nacionales o extranjeras, tomando en consideración el presupuesto, la disponibilidad financiera, el crédito otorgado y las condiciones de calidad, precio y servicios ofrecidos a la Institución.

B. POLITICAS ESPECIFICAS

1. Restricción de gestiones:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, que ninguna dependencia del Organo Judicial, podrá ejecutar, comprometer o adquirir bienes y servicios directamente si no es a través de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI).

2. Mecanismos para negociación de compra:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, que antes de iniciar el proceso de compra de bienes, la DACI debe consultar las existencias al Almacén General para que se mantenga un inventario mínimo de existencias.

3. Requerimiento de bienes y servicios:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, que todo requerimiento de bienes o servicios se deberá solicitar a través del formato establecido por la DACI, "Requisición de Bienes y Servicios".

4. Plazo de requerimientos:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, que todo requerimiento de compra de bienes o servicios, deberán solicitarse con una antelación no menor de 48 horas

5. Contratación de bienes y servicios:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, que toda contratación directa de un servicio de reparación y/o mantenimiento, estará respaldado por un solo presupuesto.

6. Asesoría técnica para compras especiales:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, que en todo requerimiento de bienes y/o servicios en que sea necesario solicitar la asesoría de peritos, técnicos o áreas especializadas dentro del Organo Judicial, con respecto a características del bien y/o servicio, será obligatorio adjuntar un informe a la requisición.



7. Inventario de bienes:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, establecer una cantidad mínima y máxima de los bienes en stock en el almacén general, a excepción de los bienes codificados.

8. Recepción de bienes y servicios:

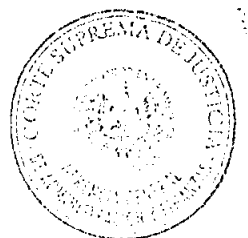
Es política de la Corte Suprema de Justicia, que todos los bienes deberán ingresar al Almacén General de la Institución, quienes elaborarán el acta de recepción respectiva; y con respecto a los servicios, es responsabilidad de las dependencias del Organo Judicial que los reciban, elaborando el acta de recepción.

9. Criterios de adjudicación:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, que para todo proceso de adjudicación, se deberá evaluar por lo menos los siguientes aspectos; la calidad, cantidad, tiempo de entrega, garantía, precio, crédito y servicio.

10. Verificación de garantías:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, que antes de contratar los servicios de mantenimiento y/o reparación de mobiliario y equipo en general, se deberá verificar que el bien ya no tenga garantía vigente.



VII POLITICAS DE LOGISTICA INSTITUCIONAL

A. POLITICA GENERAL

Es política de la Corte Suprema de Justicia, proporcionar servicios de apoyo administrativo, tecnológico en informática y de infraestructura, que contribuyan a mejorar los servicios judiciales y administrativos con una adecuada administración y un efectivo control de bienes muebles e inmuebles propios o arrendados.

B. POLITICAS ESPECIFICAS

1. Dotación de infraestructura:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, contar con un ambiente físico digno, adecuado y seguro que permita brindar servicios de calidad para los usuarios y público en general, exigidas por las nuevas formas de administrar justicia.

2. Mantenimiento del mobiliario, equipo e instalaciones:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, proporcionar oportunamente y con calidad los servicios de apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario, equipos e instalaciones del Organo Judicial.

3. Mantenimiento de la flota automotriz:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, garantizar el buen estado de funcionamiento de la flota automotriz de la Institución, proporcionando oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo.

4. Actualización y control del activo fijo:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, mantener actualizado los registros y el control de bienes muebles e inmuebles (edificaciones y terrenos) propiedad del Organo Judicial.

5. Servicios de transporte y control de combustible:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, brindar un transporte eficiente al personal del Organo Judicial y usuarios del sistema judicial, así como mantener un consumo de combustible ajustado a las necesidades y cuotas asignadas.

6. Aprovechamiento de la tecnología informática:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, contribuir con la agilización de procesos jurídicos, tecnológicos y administrativos, así como el



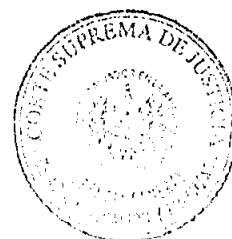
control de estos, utilizando tecnología informática y mantener capacitado al personal de las diferentes áreas organizativas.

7. Desarrollo de Hardware:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, desarrollar una infraestructura institucional de redes y equipos de cómputo, orientadas al equipamiento y al establecimiento de estándares tecnológicos que minimicen el esfuerzo y viabilicen las labores de los funcionarios y servidores judiciales en las áreas administrativas y jurisdiccionales.

8. Uso de tecnología de información (Internet/e-mail):

Es política de la Corte Suprema de Justicia, apoyar las labores institucionales, gestionando las comunicaciones internas y externas a través de la tecnología de la información y controlar a los usuarios autorizados para el acceso de la página web en los diferentes servicios que presta.



VIII. POLITICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION JUDICIAL.

A. POLITICA GENERAL

Es política de la Corte Suprema de Justicia, mantener un sistema efectivo de protección para funcionarios, ejecutivos, jefes y empleados en general, así como custodiar los bienes e instalaciones del Organo Judicial.

B. POLITICAS ESPECIFICAS

1. Protección a funcionarios y servidores judiciales:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, brindar protección a funcionarios judiciales que consecuentemente al desempeño de sus funciones de impartir justicia, reciben amenazas, intimidaciones y son acosados por personas involucradas en los procesos judiciales.

2. Restricción de accesos:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, restringir para la seguridad de Magistrados, Jueces, funcionarios y demás personal el acceso al público a las áreas previamente establecidas.

3. Protección a las instalaciones y bienes de la Institución:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, proteger y resguardar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organo Judicial, así como los que se encuentren bajo su custodia.

4. Retención temporal de armas:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, retener las armas de personas que ingresen a las instalaciones del Organo Judicial, para seguridad de funcionarios, empleados y público en general que se encuentra en el interior de las instalaciones.

5. Atención al público visitante:

Es política de la Corte Suprema de Justicia, proporcionar la adecuada atención al público que visita las instalaciones del Organo Judicial, sin descuidar las obligaciones y responsabilidades del servicio de seguridad y protección.



IX POLITICAS DE APOYO LOGISTICO Y ADMINISTRATIVO EN CENTROS JUDICIALES.

A POLITICA GENERAL

Es política de la Corte Suprema de Justicia, efectuar una eficiente administración de los recursos que le han sido asignados a cada Centro Judicial en aras de atender oportunamente los requerimientos necesarios para el apoyo administrativo y logístico a los Tribunales y Dependencias, en base a priorización y disponibilidad de recursos, de la jurisdicción territorial que atienden las diferentes administraciones Centros Judiciales diseminadas en todo el territorio nacional.

B POLITICAS ESPECIFICAS

1. Atención y cobertura oportuna de los servicios:
Es política de la Corte Suprema de Justicia, mantener una efectiva coordinación y supervisión de los procesos de trabajo establecidos en el Centro Judicial para proporcionar los servicios de apoyo administrativo a los Tribunales y Dependencias, en una forma ordenada, eficaz y oportuna.
2. Abastecimiento de materiales e insumos:
Es política de la Corte Suprema de Justicia, proveer oportunamente de bienes y servicios a los Tribunales y Dependencias de los Centros Judiciales necesarios para el desempeño de sus labores,
3. Aplicación de normas y procedimientos:
Es política de la Corte Suprema de Justicia, disponer de procedimientos internos a fin de controlar las obligaciones y compromisos adquiridos por los Centros Judiciales, para hacer un uso racional de los recursos financieros asignados.



I POLITICAS DE ADMINISTRACION GENERAL

A. POLITICA GENERAL

1. Declaración de la Política

Es política de la Corte Suprema de Justicia, proyectar, impulsar y mantener una eficiente administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos del Órgano Judicial, que sirven de apoyo técnico y administrativo a la Dirección Superior, Tribunales y Dependencias de la Institución, poniendo en práctica los valores, misión, visión y estrategia global, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. El motivo de esta política

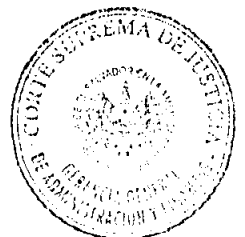
El propósito de esta política, es apoyar y llevar a cabo planes, programas y proyectos estratégicos de carácter técnico-administrativo, que contribuyan al buen funcionamiento de las áreas jurídica, legal, jurisdiccional, técnica y administrativa del Organo Judicial.

3. Tipo de conducta cubierta por esta política

- I. Esta política permite dar seguimiento a la ejecución de las cuotas presupuestarias asignadas al Organo Judicial, así como proponer las medidas de austeridad que han de observarse para alcanzar el máximo aprovechamiento en el funcionamiento y la inversión.
- II. Desarrolla e implementa sistemas y procedimientos adecuados de administración de recursos humanos, a fin de lograr la optimización y mayor productividad en el desempeño de los puestos.
- III. Coordina las construcciones, ampliaciones y mejoras de la infraestructura existente, así como el apoyo logísticos para la adquisición de los bienes y servicios, velar por el aprovechamiento de la tecnología informática y el mantenimiento de las instalaciones físicas, equipos y demás servicios básicos.
- IV. Da seguimiento al desarrollo de planes de acción encaminados a brindar una eficiente protección y seguridad a empleados y funcionarios del Organo Judicial.



- V. Desarrolla todas las actividades para la comunicación institucional y brinda el apoyo necesario a funcionarios, ejecutivos y empleados.
- VI. Coordina y dirige los servicios de apoyo administrativo y logístico, que brindan las Administraciones de los Centros Judiciales.



B POLITICAS ESPECIFICAS

1. Nombre de la Política

Comunicación del quehacer judicial y administrativo.

a) Declaración de la política.

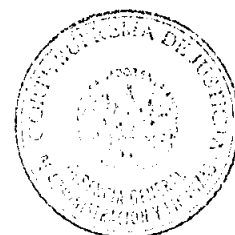
Es política de la Corte Suprema de Justicia, informar permanente y oportunamente el quehacer judicial y administrativo de la Corte Suprema de Justicia y del Organo Judicial, para fortalecer la imagen institucional.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política es informar a través de cualquier medio de comunicación sea auditivo, visual, magnético, informático e impreso, todos los acontecimientos del quehacer Judicial y Administrativo.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Esta política permite que todos los salvadoreños y la comunidad internacional conozcan del quehacer Judicial y Administrativo de una manera amplia, veraz, oportuna y sistemática.
- II. Ayuda a que el público, conozca del trabajo que realizan en el máximo Tribunal, los administradores y operadores de justicia y su aporte al fortalecimiento de un auténtico Estado de Derecho, de la Democracia y la paz social de los salvadoreños.
- III. Permite promover y fomentar la cultura de la juridicidad en nuestro país, redundando en el fortalecimiento de la imagen institucional.
- IV. Facilita dar a los medios masivos de comunicación cualquier información institucional de la Corte Suprema de Justicia y del Organo Judicial.
- V. Respeta la confidencialidad de los casos que impactan a la opinión pública, haciendo las consultas al funcionario que corresponda.



2. Nombre de la Política

Desarrollo integral del Recurso Humano.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, reconocer la dignidad, integridad moral y sentido de responsabilidad de los empleados, jefes, ejecutivos y funcionarios que se desempeñan como servidores judiciales y administrativos; para lo cual desarrolla un proceso de administración del Recurso Humano, acorde a los retos de la modernización y congruentes con los intereses institucionales.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política es contar con un capital humano capaz y motivado al servicio del Organo Judicial, coadyuvando a una cultura y un clima organizacional positivo.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Adoptar criterios uniformes y equitativos que contribuyan a la toma de decisión de los funcionarios(as), ejecutivos(as) y jefes(as) intermedios, sobre las acciones de personal.
- II. Instaurar el reconocimiento al trabajo como uno de los principales factores de calificación, para buscar el máximo aprovechamiento del personal y la concesión de estímulos, promociones y ascensos.
- III. Buscar el máximo desarrollo del recurso humano, procurando el equilibrio entre motivación y rendimiento.



3. Nombre de política.

Efectivo control financiero

a) Declaración de la política.

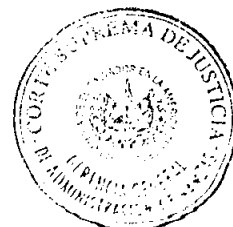
Es política de la Corte Suprema de Justicia, proyectar una adecuada ejecución presupuestaria con el objeto de optimizar el uso de los recursos financieros y disminuir la desproporción de los gastos de personal en detrimento de la inversión, equipamiento y otros suministros para el funcionamiento Institucional.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política, es contar con una adecuada proyección y ejecución presupuestaria, para las necesidades de recurso humano, tecnológico, materiales y de infraestructura a todas las Dependencias de la Institución.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Esta política permite cubrir todas las necesidades financieras de la Institución.
- II. Permite proyectar una inversión acorde al crecimiento de la demanda de los servicios que presta la Institución.
- III. Sirve de parámetro para evaluar los diferentes gastos realizados en años anteriores, comparándolos con los actuales.
- IV. Asigna recursos financieros para suplir necesidades presentadas, que permitan brindar un buen servicio a los usuarios de la Institución.



4. Nombre de la política.

Eficaces procesos de Adquisiciones y Contrataciones.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, realizar un procesos adecuado y transparente en las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, que el Organo Judicial debe suplir con empresas privadas o extranjeras, tomando en consideración el presupuesto, la disponibilidad financiera, el crédito otorgado y las condiciones de calidad, precio y servicios ofrecidos a la Institución.

b) El motivo de la política.

El propósito de esta política, es que todo proceso de adquisición de bienes o contratación de servicios por parte del Organo Judicial, sea totalmente transparente, tomando en consideración el precio y calidad de lo ofertado, los servicios y las mejores condiciones ofrecidas por los suministrantes.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Esta política contribuye a elaborar un programa anual de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios según requerimiento de las diferentes Dependencias.
- II. Mantiene un estricto control de lo comprado o contratado por el Organo Judicial.
- III. Ayuda a que cada adjudicación cumpla con los requisitos de buena calidad, cantidad, tiempo de entrega, garantía, precio y crédito.
- IV. Permite llevar un registro de oferentes y contratistas.



5. Nombre de la política.

Servicios de apoyo logístico, tecnológico y de infraestructura.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, proporcionar servicios de apoyo administrativo, tecnológico en informática y de infraestructura, que contribuyan a mejorar los servicios judiciales y administrativos con una adecuada administración y un efectivo control de bienes muebles e inmuebles propios o arrendados.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política, es contribuir a mejorar los servicios prestados por la Institución, en el área de informática, mantenimiento de infraestructura y servicios generales.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Permite agilizar el trabajo administrativo y judicial al hacer uso de las diferentes herramientas de tecnología informática, para la ejecución de los diferentes procesos que se presentan en las áreas administrativas, legales, técnicas y jurídicas, así como en las áreas jurisdiccional y judicial.
- II. Contribuye a la modernización de las áreas jurídica, legal, técnica, administrativa y judicial.
- III. Evita mantener infraestructura y equipo en mal estado.
- IV. Brinda un buen control del activo fijo perteneciente al Organo Judicial.



6. Nombre de la política.

Real protección y seguridad.

a) Declaración de la política.

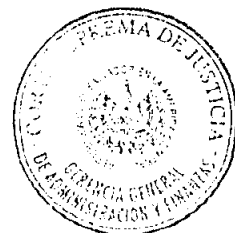
Es política de la Corte Suprema de Justicia, mantener un sistema efectivo de protección para funcionarios, ejecutivos, jefes y empleados en general, así como custodiar los bienes e instalaciones del Organo Judicial.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política, es garantizar a través de un sistema moderno y efectivo de seguridad y protección, un ambiente tranquilo y seguro en el Organo Judicial.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Proporciona protección al señor Presidente y Magistrados en el desempeño de sus actividades profesionales.
- II. Brinda seguridad y protección a los funcionarios y personal en general, del Organo Judicial.
- III. Proporciona seguridad y custodia los edificios de la Corte Suprema de Justicia.
- IV. Da seguridad a las instalaciones del Organo Judicial.



II POLITICAS DE COMUNICACIONES

A. POLITICA GENERAL

1. Declaración de la política.

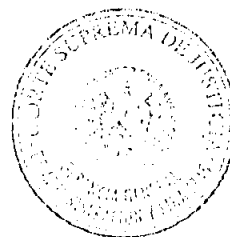
Es política de la Corte Suprema de Justicia, informar permanente y oportunamente el quehacer judicial y administrativo de la Corte Suprema de Justicia y del Organo Judicial, para fortalecer la imagen institucional.

2. El motivo de esta política.

El propósito de esta política es proporcionar a través de cualquier medio de comunicación sea auditivo, visual, magnético, informático e impreso, información sobre todos los acontecimientos del quehacer judicial y administrativo.

3. El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Esta política permite que todos los salvadoreños y la comunidad internacional conozcan del quehacer judicial y administrativo de una manera amplia, veraz, oportuna y sistemática.
- II. Ayuda a que le público, conozca del trabajo que se realiza en el máximo Tribunal, de los administradores y operadores de justicia y su aporte al fortalecimiento de un auténtico Estado de Derecho, de la Democracia y la paz social de los salvadoreños.
- III. Permite promover y fomentar la cultura de la Juridicidad en nuestro país, redundando en el fortalecimiento de la imagen institucional.
- IV. Facilita dar a los medios masivos de comunicación cualquier información institucional de la Corte Suprema de Justicia y del Organo Judicial.
- V. Respeta la confidencialidad de los casos que impactan a la opinión pública, haciendo las consultas al funcionario que corresponda.



B POLITICAS ESPECIFICAS

1. Nombre de la política.

Relación con los medios masivos.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, mantener y fortalecer una comunicación entre este Organo del Estado con todos los medios masivos de comunicación.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política es tener permanentemente una comunicación fluida, auténtica y transparente con los medios de comunicación, para dar a conocer el quehacer judicial.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Esta política permite un acercamiento constante con los periodistas que cubren la fuente judicial.
- II. Ayuda a que los casos o resoluciones que inciden en la opinión pública, deben ser tratados con mucha prudencia con los periodistas.
- III. Contribuye a mantener la confidencialidad en cada caso.
- IV. Permite que la información brindada a los medios de comunicación sea dada por el jefe de la Dirección de Comunicaciones.
- V. Canaliza las consultas sobre los términos en que debe hablar un funcionario o servidor judicial con los medios de comunicación.
- VI. Respeta la confidencialidad y privacidad de los involucrados en las resoluciones de casos que impactan la opinión pública.



2. Nombre de la política.

Accesibilidad a la información.

a) Declaración de la política.

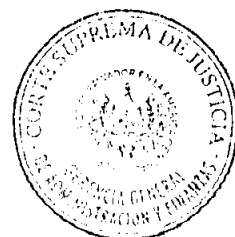
Es política de la Corte Suprema de Justicia, facilitar el acceso permanente a la información del ámbito judicial a través de los medios de comunicación masivos, internet, e-mail, o cualquier otro medio interno o externo que pueda ser consultado.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política, es permitir y facilitar a cualquier medio de comunicación, persona natural o jurídica la consulta y análisis de la información judicial.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Esta política permite proporcionar prontamente la información de las resoluciones y casos que tienen incidencia en la opinión pública y que hayan sido autorizadas para su divulgación a los periodistas que cubren la fuente.
- II. Permite proporcionar información a todos los medios de comunicación.
- III. Ayuda a formular campañas estratégicas de publicidad institucional, a través de los diferentes medios de comunicación.



3. Nombre de la política.

Comunicación en situaciones coyunturales o críticas.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, estar preparados para el manejo de las comunicaciones en situaciones de crisis coyunturales sobre aspectos judiciales, sociales, políticos y económicos que afecten el orden judicial.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política, es preparar a los empleados involucrados para dar información del Organo Judicial y reaccionar ante cualquier circunstancia, en materia de comunicaciones con relación a los distintos casos o resoluciones previstas o contingenciales del ámbito judicial, de tal manera que la reacción produzca una imagen positiva o manejable de la crisis.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Esta política permite que el comunicador sugiera a los funcionarios o empleados involucrados en las resoluciones o casos, a reaccionar correcta y adecuadamente ante los medios de comunicación.
- II. Ayuda al funcionario o empleado a expresar en forma adecuada la información solicitada.
- III. Fortalece la coordinación y control de la información a proporcionar a los diferentes medios de comunicación.
- IV. Impide que el funcionario o empleado reaccione abruptamente ante las distintas etapas de crisis o pierda el control y objetividad de la información.



4. Nombre de la política.

Comunicación interna.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, mantener y fortalecer la comunicación interna de forma abierta y constante entre las diferentes unidades y el personal al servicio del Órgano Judicial.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política es contar con los mecanismos y medios adecuados, eficaces y oportunos para la divulgación del quehacer judicial y administrativo, sea por medios auditivos, visuales, magnéticos, informáticos e impresos.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Permite que todos los empleados del Órgano Judicial, tengan acceso a los diferentes medios de comunicación interna, sean auditivos, visuales, magnéticos, informáticos e impresos.
- II. Establece una comunicación directa internamente, lo que redunda en beneficio de un buen clima organizacional.
- III. Esta política permite la retroalimentación en materia de comunicación interna, desde la Alta Dirección hacia los mandos medios, operativos y viceversa.



5. Nombre de la política.

Análisis noticioso permanente.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, hacer permanentemente un análisis sustancioso de toda la información que publican los medios de comunicación con respecto al quehacer judicial, para consulta de Magistrados de Corte, Cámara, Jueces, ejecutivos, jefes y empleados del Organo Judicial.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política es que con los resultados del análisis obtenido de los diferentes hechos o casos publicados en los medios de comunicación y que atañen al quehacer judicial, pueda definirse una estrategia de difusión de información procesada para publicar o tener a disposición de los profesionales, estudiosos del derecho y del público en general.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Esta política permite medir la valoración que la ciudadanía tiene del trabajo realizado por este Organo del Estado.
- II. Ayuda a valorar la estrategia de comunicaciones que este Organo del Estado tomará ante los diferentes hechos que atañen a la labor judicial y determina como manejar la información.
- III. Permite que la información brindada a los medios de comunicación sea dada por el Director de Comunicaciones o por quien la Dirección Superior designe como canal autorizado.



III POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS

A. POLITICA GENERAL

a) Declaración de la Política

Es política de la Corte Suprema de Justicia, reconocer la dignidad, integridad moral y sentido de responsabilidad de los empleados, jefes, ejecutivos y funcionarios, que se desempeñan como servidores judiciales y administrativos desarrollando programas permanentes de adecuación, capacitación y bienestar social.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política es contar con un capital humano capaz y motivado al servicio del Organo Judicial, coadyuvando a una cultura y un clima organizacional positivo.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- i. Adoptar criterios uniformes y equitativos que contribuyan a la toma de decisión de los funcionarios(as), ejecutivos(as) y jefes(as) intermedios, sobre las acciones de personal.
- ii. Instaurar el reconocimiento al trabajo como uno de los principales factores de calificación, para buscar el máximo aprovechamiento del personal y la concesión de estímulos, promociones y ascensos.
- iii. Buscar el máximo desarrollo del recurso humano, procurando el equilibrio entre motivación y rendimiento.



B POLITICAS ESPECIFICAS

1. Nombre de la política.

Selección y Evaluación de Personal.

a) Declaración de la política.

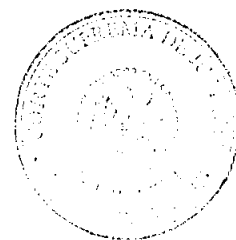
Es política de la Corte Suprema de Justicia, implementar un proceso técnico y moderno, en la selección, evaluación e ingreso de empleados(as); de asignación de puestos, sistemas de registro y control administrativo, acordes a la administración moderna.

b) El motivo de esta política.

Contribuir a la tecnificación y confiabilidad de los procesos de selección y evaluación de personal.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Esta política permite hacer transparente el proceso de selección y evaluación de personal, para asignar empleados idóneos a los diferentes puestos de trabajo, contando con la anuencia del jefe donde se encuentra la vacante.
- II. Toda solicitud de recurso humano, requerido por las diferentes unidades organizativas de la CSJ, deberá canalizarse a través de la Dirección de Recursos Humanos.
- III. Priorizar el personal de la Corte Suprema de Justicia, para llenar las vacantes o nuevas plazas que surgen.
- IV. En lo posible, el recurso humano de nuevo ingreso, será ubicado primordialmente, en la unidad organizativa donde ha sido requerido y en el caso que no cuente con ubicación específica; la DRH lo asignará en la unidad donde el perfil del puesto requerido, sea acorde a los conocimientos y habilidades del candidato(a).
- V. Contar con un banco de candidatos(as) actualizado, que cubra las expectativas de eficiencia, eficacia y efectividad del recurso humano, en los diferentes puestos tipo de la CSJ.



2. Nombre de la política

Retribución salarial.

a) Declaración de la política.

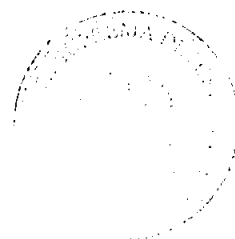
Es política de la Corte Suprema de Justicia, retribuir en forma justa al personal, de acuerdo con las responsabilidades asignadas, los requisitos de los puestos, la categoría laboral, los méritos demostrados en su desempeño, la antigüedad en el servicio y las exigencias actuales del costo de la vida; estableciendo y manteniendo actualizada una escala con clases y grados de salarios en la Institución.

b) El motivo de esta política.

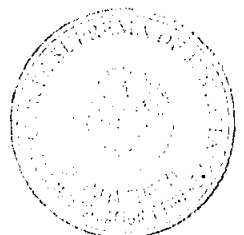
El propósito de esta política es contar con una escala de salarios actualizada, como instrumento técnico administrativo que permita atraer, incentivar y mantener al personal mejor calificado al servicio de la Institución, garantizar su estabilidad y superación en igualdad de condiciones, dentro de un Sistema de Escalafón de Carrera Judicial y de Carrera Administrativa Judicial.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. A través de esta política se nombra y/o contrata personal de nuevo ingreso con el salario base correspondiente a la plaza, sea esta por Ley de Salario o Contrato.
- II. Estimula el ascenso a empleados, evaluándole sus aptitudes, actitudes y conducta, antes de promoverlos a mejores posiciones y acompañar las acciones con el ajuste salarial correspondiente.
- III. Para tener derecho a las promociones salariales, se elaborará un análisis técnico que incluya como mínimo, resultados de la evaluación de desempeño, record disciplinario, la antigüedad, la capacitación y formación de los empleados, para proponer ajustes salariales, a efecto de reconocer el efectivo desempeño de los servidores judiciales.
- IV. Tramita los cambios de salarios a través de Acuerdos y/o resoluciones respectivas, inmediatamente que hayan sido autorizados; debiendo ser registrados y controlados por la Dirección de Recursos Humanos.



- V. El salario del empleado, se verá afectado con los descuentos de ley, los autorizados por el mismo hasta el límite legal y solamente ante el cumplimiento de sanciones o deducciones de responsabilidades.
- VI. Ninguna persona tomará posesión de un cargo, si no le ha sido asignado el salario que devengará en el mismo.
- VII. No se podrá asignar al personal un salario que no esté acorde con la educación y conocimiento, experiencia, capacidades, habilidades, destrezas, y otras características y responsabilidades exigidas como requisitos para ocupar puestos.
- VIII. No se tramitarán ascensos o promociones salariales individuales o colectivas, que no hayan sido resultado de un proceso de análisis técnico administrativo, basados en los criterios de méritos obtenidos en el desempeño, antigüedad y capacidad para ocupar el cargo.
- IX. El salario asignado al empleado(a) no será rebajado mientras la persona se desempeñe en el cargo; excepto cuando se comprobare que no se respetaron e incumplieron las normas y políticas establecidas para su nombramiento o contratación, o su promoción y ascenso. En estos casos el funcionario, ejecutivos o jefe que autorizó las acciones será el responsable de reintegrar los sueldos pagados en tal situación.
- X. Las ausencias de personal, por fallecimiento, licencia, renuncia, abandono de trabajo, incapacidad por enfermedad o ausencia por más de dos días, serán comunicadas por escrito sin demora alguna a la Dirección de Recursos Humanos, a través de la línea jerárquica correspondiente. En los casos de infracciones muy graves, el jefe respectivo, notificará inmediatamente a la Dirección de Recursos Humanos, para que se inicie el proceso legal correspondiente.
- XI. Se respetará la confidencialidad y privacidad de los empleados durante el proceso de nombramiento o contratación, asignación y pago de salarios, procesos de suspensión o despido, etc.



3. Nombre de la política.

Elaboración y actualización de instrumentos técnicos de la Administración del Recurso Humano.

a) Declaración de la política.

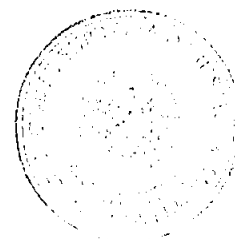
Es política de la Corte Suprema de Justicia, mantener instrumentos técnicos administrativos relacionados con los Manuales Administrativos, Instructivos Institucionales y otros reglamentos, relacionados con el recurso humano.

b) El motivo de esta política.

El motivo de esta política es mantener actualizados los manuales e instructivos institucionales, definiendo claramente los requisitos, las competencias y responsabilidades, los derechos y obligaciones de los funcionarios y empleados(as); de tal manera que contribuyan a una línea de conducta general y aseguren la uniformidad de procedimientos, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

- i. Esta política permite contar con instrumentos técnico administrativos, dirigidos a regular la conducta laboral de funcionarios y empleados(as).
- ii. Permite un adecuado control de las actividades y procesos, de tal manera que no se le asignen funciones incompatibles a una misma persona, lo que podría inducir a errores.
- iii. Permite la asignación de funciones y responsabilidades, delimitando la autoridad y las líneas de comunicación.
- iv. Permite la exigencia de requisitos mínimos para el eficiente desempeño de las responsabilidades y atribuciones de cada cargo.
- v. Orienta a que todo funcionario o empleado de la Institución cumpla con los requisitos mínimos del cargo que ocupa y de ser posible en armonía con su nivel de preparación académica, experiencia de trabajo y antigüedad.



4. Nombre de la política

Capacitación.

a) Declaración de la política.

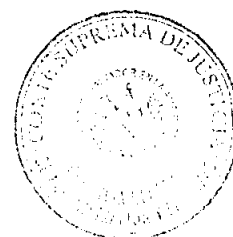
Es política de la Corte Suprema de Justicia, fomentar y facilitar la capacitación y actualización de los funcionarios y empleados en el campo ético, científico y desarrollo humano, por medio de programas impartidos por la Dirección de Recursos Humanos.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política, es elevar las competencias y habilidades del capital humano institucional, para el logro de la misión y visión institucional.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Determina las necesidades de capacitación y el contenido temático de los cursos a dictarse, según entrevistas previamente realizadas.
- II. Brinda la oportunidad para el progreso del capital humano, en relación con sus méritos y potencial, mediante programas de formación y de capacitación específica.
- III. Procura que la capacitación específica, se relacione con el puesto de trabajo, con los planes, la misión, visión y valores institucionales.
- IV. Promueve la generación de conocimientos, para todos los actores de la Institución, desarrollando habilidades y actitudes que faciliten el trabajo.
- V. Regula que cualquier dependencia de la Institución imparta capacitación, sin antes haber sido aprobada por parte de la Dirección de Recursos Humanos, con el fin de armonizarlas a los objetivos de desarrollo del personal.



5. Nombre de la política

Retiro voluntario.

a) Declaración de la política.

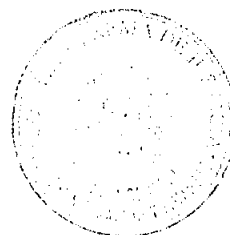
Es política de la Corte Suprema de Justicia, optimizar los recursos humanos, facilitando el retiro voluntario con indemnización y/o bonificación según lo estipule la Dirección superior, por el tiempo de servicio brindado al Organo Judicial.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política, es que todo funcionario o empleado goce de una indemnización o bonificación adicional, al momento de su retiro voluntario, por motivos de jubilación o incapacidad física permanente.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Esta política facilita el retiro voluntario del funcionario o empleado.
- II. Incentiva al personal a jubilarse en edad de retiro.
- III. Se tiene un mejor control de todas aquellas personas que están a punto de jubilarse.
- IV. Pueden planearse las plazas vacantes, basándose en datos obtenidos de las plazas dejadas por las personas que se han retirado.
- V. Regula que las personas en edad de jubilarse, una vez llegada la edad máxima, sigan laborando en la Institución o tomen la decisión pertinente.



6. Nombre de la política

Seguridad e Higiene Ocupacional.

a) Declaración de la política.

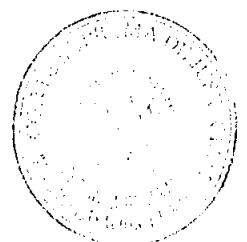
Es política de la Corte Suprema de Justicia, implementar y mantener medidas dirigidas a velar por la buena salud física y mental del recurso humano Institucional.

b) El propósito de esta política.

El propósito de esta política, es velar por que se cumplan las normas de seguridad e higiene ocupacional en toda la Institución, desarrollando programas que garanticen la permanente seguridad del trabajador, evite riesgos y prevenga accidentes en el área donde realiza sus actividades.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

- i. Proporciona a los trabajadores la seguridad y protección necesarias para su trabajo, cuidando que el centro de trabajo se mantenga en perfectas condiciones.
- ii. Cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de seguridad e higiene ocupacional.
- iii. Protección y mantenimiento del mayor bienestar, tanto físico y mental, de los servidores, disminuyendo la generación de accidentes de trabajo y los riesgos que lo originan.
- iv. Responsabilidad de todas las unidades organizativas, de promover y proveer un ambiente sano y seguro de trabajo, por medio de equipos, procedimientos y programas adecuados.
- v. Responsabilidad de los jefes de las unidades organizativas por su seguridad y la de sus colaboradores (as).
- vi. Implementación de Políticas de Riesgos a nivel Institucional.



IV POLITICAS DE FINANZAS Y PRESUPUESTO

A. POLITICA GENERAL

1. Declaración de política.

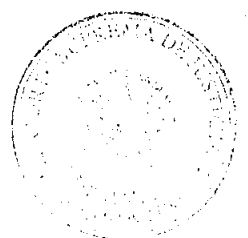
Es política de la Corte Suprema de Justicia, formular y desarrollar una adecuada ejecución presupuestaria con el objeto de orientar y optimizar el uso de los recursos financieros y lograr así disminuir la desproporción de los gastos de personal en detrimento de la inversión, equipamiento y otros suministros para el funcionamiento institucional.

2. El motivo de esta política.

El propósito de esta política es contar con una adecuada formulación y ejecución presupuestaria, para satisfacer las necesidades de recursos humanos, tecnológicos, materiales y de infraestructura a todas las dependencias de la Institución.

3. El tipo de conducta cubierta por esta política.

- i. Esta política permite orientar los recursos financieros para la atención de las diferentes necesidades Institucionales.



B POLITICAS ESPECÍFICAS

1. Nombre de la política

Presupuesto equilibrado.

a) Declaración de la política.

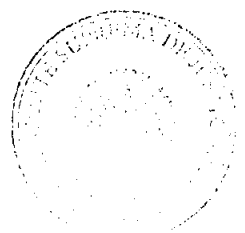
Es política de la Corte Suprema de Justicia, formular el proyecto de presupuesto de forma equilibrada en relación a gastos de personal, suministro de bienes y servicios, infraestructura, mobiliario y equipo, para el cumplimiento de la función judicial.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política, es tener un presupuesto acorde con las necesidades de la organización, que cubra remuneraciones, gastos de infraestructura y gastos de funcionamiento.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Esta política permite elaborar presupuestos con un máximo beneficio para la Institución por medio de una minimización de costos.
- II. Permite un mejor control de todos los gastos e inversiones que se llevan a cabo en el Organo Judicial.
- III. Sirve de base para hacer proyecciones presupuestarias de acuerdo al crecimiento que se quiera tener dentro de la Institución, relacionado con incremento de personal, materiales, equipos e infraestructura.



2. Nombre de la política.

Control del presupuesto.

a) Declaración de la política.

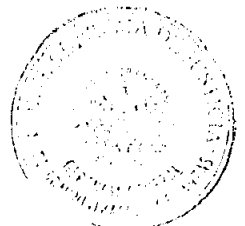
Es política de la Corte Suprema de Justicia, desarrollar sistemas que faciliten el seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria, ajustadas a las demandas reales y proyectos prioritarios.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política, es contar con mecanismos de control de los gastos e inversiones que se realicen en el Organo Judicial, con el fin de cubrir todas las necesidades planteadas por las diferentes Unidades y Tribunales de la Institución.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Esta política permite evitar malos manejos en las asignaciones presupuestarias, en el Organo Judicial.



3. Nombre de la política.

Control de inventarios.

a) Declaración de la política.

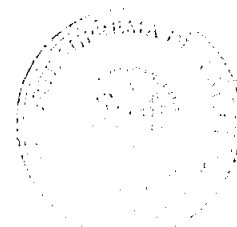
Es política de la Corte Suprema de Justicia, sistematizar un control ágil de bienes y servicios, su incorporación al patrimonio de la Institución, seguimiento, utilización, depreciación y descargo.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política, es mantener un eficiente control sobre los bienes que posee la Institución, para evitar un mal manejo y contribuir a adquirir bienes que sean necesarios y que no estén en existencia en inventarios, como también controlar aquellos bienes que ya terminaron su vida útil para efectos de depreciación y descargo.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Evita un mal manejo de las existencias.
- II. Permite adquirir bienes y servicios que no están en existencia en la Institución.
- III. Mantiene un mejor control de los gastos de inversión y compra de materiales y suministros.
- IV. Ayuda a no malgastar el presupuesto asignado para cada rubro.



4. Nombre de la política.

Control de la asistencia financiera internacional.

a) Declaración de la política.

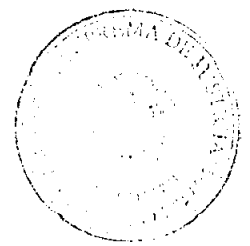
Es política de la Corte Suprema de Justicia, mantener un registro contable actualizado y permanente de la asistencia financiera internacional obtenida por la Institución.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política, es tener un control de la asistencia financiera internacional obtenida por la Corte Suprema de Justicia.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Esta política permite disponer de información para la toma de decisiones en cuanto a las ayudas financieras internacionales para los diferentes proyectos que se llevan a cabo en el Organo Judicial.
- II. Contribuye a registrar los hechos económicos de los proyectos a ser ejecutados o en ejecución con fondos internacionales.
- III. Permite mostrar el grado de transparencia y buena canalización de dichos recursos financieros.



V POLITICAS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

A. Política General.

1. Declaración de la política.

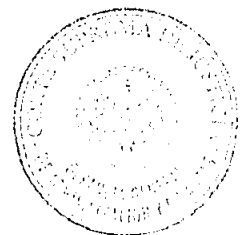
Es política de la Corte Suprema de Justicia, realizar un proceso adecuado y transparente en las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, que el Organo Judicial debe suplir con empresas privadas nacionales o extranjeras, tomando en consideración el presupuesto, la disponibilidad financiera, el crédito otorgado y las condiciones de calidad, precio y servicios ofrecidos a la Institución.

2. El motivo de la política

El propósito de la política, es que todo proceso de adquisición de bienes o contratación de servicios por parte del Organo Judicial, sea totalmente transparente, tomando en consideración el precio y calidad de lo ofertado, los servicios y las mejores condiciones ofrecidas por los suministrantes.

3. Tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Esta política contribuye a elaborar un programa actual de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios según requerimiento de las diferentes dependencias.
- II. Mantiene un estricto control de lo comprado o contratado por el Organo Judicial.
- III. Evita malos procedimientos de adjudicación y/o contratación de bienes y servicios.



B POLITICAS ESPECIFICAS

1. Nombre de la política.

Restricción de gestiones.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, que ninguna dependencia del Organo Judicial, podrá ejecutar, comprometer o adquirir bienes y servicios directamente si no es a través de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI).

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política es el de contar con una verdadera segregación de funciones y centralizar las compras del Organo Judicial a través de la DACI, para que exista una transparencia en las adquisiciones de bienes y servicios, controlando que estas correspondan a las contempladas en el plan de compras.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

Cualquier clase de compra, sin excepción, se tramitará a través de la DACI.

d) Violaciones a esta política.

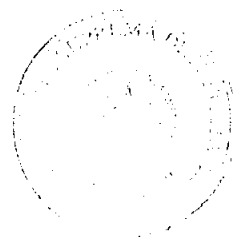
I. Artículo No. 9NTCI, 3-03.

II. Artículo No. 9 Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

III. Artículo No. 12, literal a, b, c, d, g, y h, ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

IV. Artículo No. 14, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

V. Artículo No. 16, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.



2. Nombre de la política.

Mecanismos para negociación de compra.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, que antes de iniciar el proceso de compra de bienes, la DACI debe consultar las existencias al Almacén General para que se mantenga inventario mínimo.

b) El motivo de esta política.

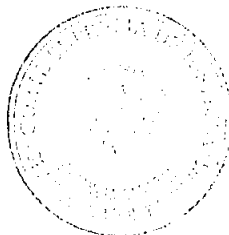
El propósito de esta política es evitar la compra de bienes que se tienen en stock para ser distribuidos y no utilizar los recursos financieros para otro tipo de bienes, respetando el plan de compras.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

Compra de bienes contemplados en el plan de compras.

d) Violaciones a esta política.

- I. Art. 107, Ley de la Corte de Cuentas.
- II. Art. 55, reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del estado.
- III. Art. 9, NTCI No. 3-01, Normas Técnicas de Control Interno.
- IV. Art. No. 24, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.



3. Nombre de la política.

Requerimiento de bienes y servicios.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, que todo requerimiento de bienes o servicios se deberá solicitar a través del formato establecido por la DACI, "Requisición de Bienes y Servicios".

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política es ordenar las solicitudes de compra de bienes y rotar las existencias de bienes; fortaleciendo el control interno institucional.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

I) Esta política permite utilizar el formulario de compra de bienes o servicios para las compras.

II) Se aplica a todas las dependencias del Organo Judicial.

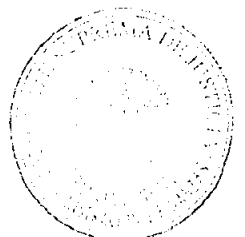
d) Violaciones a esta política.

I) Art. No. 9 NTCl No. 3-05.

II) Art. No. 24, numeral 1. Ley de la Corte de Cuentas de la República.

III) Art. No. 54, reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

IV) Art. No. 55, Ley Administrativa Financiera del Estado.



4. Nombre de la política.

Plazo de requerimientos.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, que todo requerimiento de compra de bienes o servicios, deberán solicitarse con una antelación no menor de 48 horas, para su respectivo proceso de compras.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política, es dar un ordenamiento en las compras para que cuente con los fondos anticipadamente, aplicable a todas las solicitudes de bienes o servicios de todas las dependencias del Organo Judicial.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

I) Dispone de un plazo razonable para ejecutar la contratación del bien.

II) Evita compras de carácter urgente no planificadas y no contempladas en el plan de compras.

III) Previene señalamientos a los funcionarios de la Institución, por parte del ente fiscalizador del Estado.

IV) Busca la mejor alternativa de compra, para los intereses de la Institución.

V) Negocia las mejores condiciones de compra.

VI) Realiza el proceso de compra con la mayor transparencia.

d) Violaciones a esta política.

I) Art. No. 9 y NTCI No. 3-01, 3-03 y 3-05.

II) Art. No. 43, Ley Orgánica de Administración Financiera del estado.

III) Arts. No. 38 y 54 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

IV) Art. No. 55, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.



5. Nombre de la política.

Contratación de bienes y servicios.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, que toda contratación directa de un servicio de reparación y/o mantenimiento, estará respaldado por un solo presupuesto.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política es ordenar los servicios de reparación y/o mantenimiento del mobiliario y equipo de oficina, automotores, elevadores, aires acondicionados, equipo informático, aparatos eléctricos en general.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

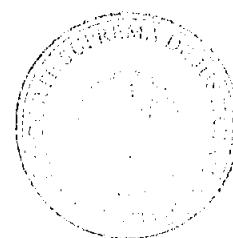
I) Evita la manipulación del mobiliario y equipo.

II) Previene la pérdida o cambio de piezas del bien.

III) Establece que todo presupuesto deberá ser evaluado y avalado por la parte técnica antes de ejecutar cualquier reparación y/o mantenimiento.

d) Violaciones a esta política.

I) Artículo no. 12, literal i) Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.



6. Nombre de la política.

Asesoría técnica para compras especiales.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, que todo requerimiento de bienes y/o servicios en el que sea necesario solicitar la asesoría de peritos, técnicos o áreas especializadas dentro del Organo Judicial, con respecto a características del bien y/o servicio, será obligatorio adjuntar un informe a la requisición.

b) El motivo de esta política.

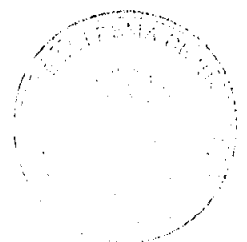
El propósito de esta política es que la adquisición de los bienes y/o servicios reúna el requerimiento deseado por la unidad y sea la más adecuada.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

Aplicable a todo bien o servicio que requiera el visto bueno de un técnico o especialista.

d) Violaciones a esta política.

Artículo No. 12, literal i) Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.



7. Nombre de la política.

Inventario de bienes.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, establecer una cantidad mínima y máxima de los bienes, en stock en el almacén general, a excepción de los bienes codificados.

b) El motivo de esta política.

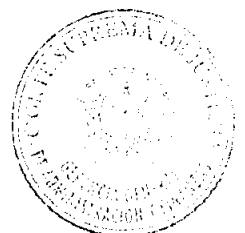
El propósito de esta política es mantener un inventario razonable para evitar la obsolescencia y deterioro de los bienes, ejecutar compras urgentes por falta de stock y la distracción de recursos financieros, orientados en actividades no prioritarias.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

Es aplicable a todos los bienes que se adquieren para abastecer al Organo Judicial a nivel nacional.

d) Violaciones a esta política.

Artículo No. 9 NTCI, 3-10.



8. Nombre de la política.

Recepción de bienes y servicios.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, que todos los bienes deberán ingresar al Almacén General de la Institución y con respecto a los servicios, es responsabilidad de las dependencias del Organo Judicial que los reciban; elaborando en ambos casos el acta de recepción respectiva.

b) El motivo de esta política.

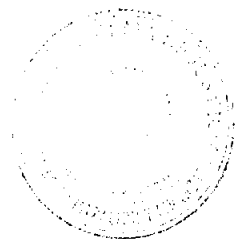
El propósito de esta política es comprobar que los bienes y/o servicios recibidos, estén acordes a la orden de compra o contrato y sean de calidad.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

- i) Es aplicable a todos los bienes y/o servicios que adquiere la Institución.
- ii) Se exceptúan aquellos bienes que por el tipo de manipulación delicada no pueden ser recibidos en el Almacén General.

d) Violaciones a esta política.

- i) Artículo No. 9, NTCI 3-09.
- ii) Artículo 9, NTCI No. 3-10.
- iii) Artículo No. 107, k numeral 3), Ley de la Corte de Cuentas.
- iv) Artículo No. 12, literal i), Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- v) Artículo No. 154, literal b), Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública.



9. Nombre de la política.

Criterios de Adjudicación.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, que para todo proceso de adjudicación, se deberá evaluar por lo menos los siguientes aspectos: la calidad, cantidad, tiempo de entrega, garantía, precio, crédito y servicio.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política es garantizar la mejor compra y que los bienes y servicios que se adquieran sean de buena calidad.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

Aplica a toda adquisición de bienes y/o servicios, a través de cualquier modalidad de compra.

d) Violaciones a esta política.

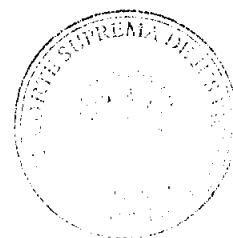
I) Artículo No. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas.

II) Artículo No. 107, numeral 9 de la Ley de la Corte de Cuentas.

III) Artículo No. 107, numeral 17 de la Ley de la Corte de Cuentas.

IV) Artículo No. 9 NTCl 3-07.

V) Artículo 158, literal d, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.



10. Nombre de la política.

Verificación de garantías.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, que antes de contratar los servicios de mantenimiento y/o reparación de mobiliario y equipo en general, se deberá verificar que el bien tenga la garantía vigente.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política es hacer uso de garantías que tiene el mobiliario y equipo en general y no incurrir en gastos de reparación innecesarios.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

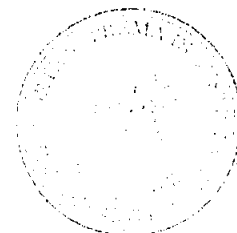
Es aplicable a todos aquellos bienes o servicios que están garantizados por el suministrante.

d) Violaciones a esta política.

I) Artículo No. 31, Ley de Adquisiciones y Contrataciones.

II) Artículo No. 37, Ley de Adquisiciones y Contrataciones.

III) Artículo No. 147, Ley de Adquisiciones y Contrataciones.



VI POLITICAS DE LOGISTICA INSTITUCIONAL

A. Política General.

1. Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, proporcionar servicios de apoyo administrativo, tecnológico en informática y de infraestructura, que contribuyan a mejorar los servicios judiciales y administrativos con una adecuada administración y un efectivo control de bienes muebles e inmuebles propios o arrendados.

2. El motivo de la política.

El propósito de esta política, es contribuir a mejorar los servicios prestados por la Institución, en el área de informática, mantenimiento de infraestructura y servicios generales.

3. Tipo de conducta cubierta por esta política.

- I) Permite agilizar el trabajo administrativo y judicial al hacer uso de las diferentes herramientas de tecnología informática, para la ejecución de los diferentes procesos que se presentan en las áreas administrativas, legales, técnicas y jurídicas, así como en las áreas jurisdiccionales y judicial.
- II) Contribuye a la modernización de las áreas jurídica, legal, técnica. Administrativa y judicial.
- III) Permite mantener infraestructura y equipo en buen estado.
- IV) Brinda un buen control del activo fijo perteneciente al Organo Judicial.



B POLITICAS ESPECIFICAS

1. Nombre de la política.

Dotación de infraestructura.

a) Declaración de la política

Es política de la Corte Suprema de Justicia, contar con un ambiente físico digno, adecuado y seguro que permita brindar servicios de calidad para los usuarios y público en general, exigidas por las nuevas formas de administrar justicia.

b) El motivo de esta política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, contar con un ambiente físico digno, adecuado y seguro que permita brindar servicios de calidad para los usuarios y público en general, exigidas por las nuevas formas de administrar justicia.

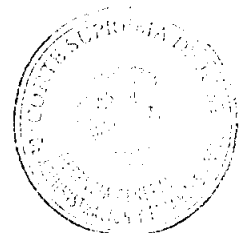
c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

I) Permite invertir la infraestructura y equipamiento adecuados en los Centros Judiciales, Tribunales y oficinas administrativas.

II) Ayuda a canalizar mejor la inversión en dichos rubros.

III) Evita el mal funcionamiento de los servicios brindados por el personal del Organo Judicial a los usuarios del mismo.

IV) Contribuye a tener una proyección a largo plazo de los servicios que brinda el Organo Judicial.



2. Nombre de la política.

Mantenimiento de mobiliario, equipo e instalaciones.

a) Declaración de la política

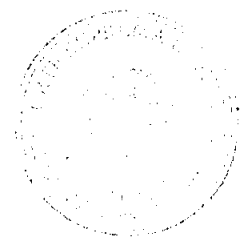
Es política de la Corte Suprema de Justicia, proporcionar oportunamente y con calidad los servicios de apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario, equipos e instalaciones del Organo Judicial.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política es contribuir eficientemente al desarrollo de las diferentes actividades que se atienden en los Tribunales y Dependencias del Organo Judicial, manteniendo en buen estado las instalaciones, el mobiliario y equipo para que estén en óptimas condiciones de uso.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I) Esta política permite que los empleados y funcionarios del Organo Judicial, cuenten con instalaciones, mobiliario y equipo de trabajo en condiciones aceptables, para el desempeño de sus funciones.
- II) Ayuda a tener mayor control de los bienes, por medio de un registro actualizado del activo fijo con que cuenta la Institución.
- III) Permite hacer programas y proyectos para el mantenimiento de los inmuebles.
- IV) Ayuda a tener un mejor control sobre la depreciación de los inmuebles propios.
- V) Evita accidentes de trabajo por operar equipos y utilizar mobiliarios de oficina en malas condiciones.



3. Nombre de la política.

Mantenimiento de flota automotriz.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, garantizar el buen estado de funcionamiento de la flota automotriz de la Institución, proporcionando oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política, es contar con una flota automotriz en perfectas condiciones, que venga a solventar las necesidades de transporte que se presentan en los diferentes Tribunales y Dependencias del Organo Judicial.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I) Esta política evita accidentes de tránsito por mal mantenimiento de las unidades automotrices.
- II) Ayuda a tener un mejor control de las partes automotrices que necesitan cambio o reparación.
- III) Permite hacer proyecciones para determinar cuando finaliza la vida útil del vehículo.
- IV) Orienta para realizar el trabajo por administración o contratación de servicios externos.



4. Nombre de la política.

Actualización y control de activo fijo.

a) Declaración de la política.

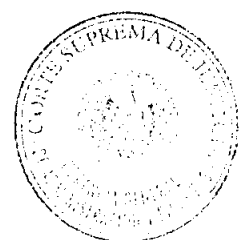
Es política de la Corte Suprema de Justicia, mantener actualizado los registros y el control de bienes muebles, propiedad del Organo Judicial.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política, es el de contar con un sistema de inventarios eficiente, que permita en un momento dado la justificación de compras de bienes necesarios para desarrollar las diferentes actividades judiciales y administrativas que se realizan en el Organo Judicial.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I) Este tipo evita tener un mal control del manejo de las existencias.
- II) Ayuda a ser más eficientes en la adquisición de los diferentes bienes, equipos y mobiliario de oficina que se utilizan en los Tribunales y Dependencias de la Institución.
- III) Contribuye al descargo del archivo inservible, fuera de uso y aquel que ya cumplió su periodo de vida útil.



5. Nombre de la política.

Servicio de transporte y control de combustible.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, brindar un transporte eficiente al personal del Organo Judicial y usuarios del sistema judicial, así como mantener un consumo de combustible ajustado a las necesidades y cuotas autorizadas.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política es cubrir oportunamente las demandas de servicio de transporte, administración de la flota automotriz y controlar el consumo racional del combustible.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

I) Esta política permite atender las necesidades de transporte de los Tribunales y Dependencias del Organo Judicial.

II) Promueve y fomenta el uso racional de la flota automotriz con que cuenta el Organo Judicial.

III) Contribuye a tener un mejor control del combustible.



6. Nombre de la política.

Aprovechamiento de la tecnología informática.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, contribuir con la agilización de procesos jurídicos, técnicos y administrativos, así como el control de estos, utilizando tecnología informática y mantener capacitado al personal de las diferentes áreas organizativas.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política, es implementar tecnología informática de vanguardia en el Organo Judicial, a fin de minimizar esfuerzos en las labores diarias de la Institución.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

I) Promueve la cultura informática en los empleados del Organo Judicial.

II) Mejora los controles administrativos de las Unidades Organizativas y de los Tribunales a través de sistemas informáticos.

III) Contribuye a la modernización de la Institución, manteniendo personal altamente capacitado en el campo informático.

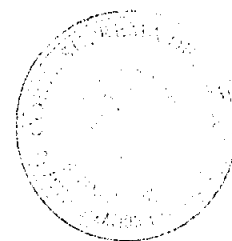
IV) Mantiene la confiabilidad de la información procesada.

V) Estandariza el desarrollo tecnológico informático en toda la Institución.

VI) Previene daños irreparables en los equipos.

VII) Permite dar a conocer a la Institución a nivel mundial vía internet, proyectando leyes e información en general.

VIII) Garantiza una información rápida a través del correo electrónico.



7. Nombre de la política.

Desarrollo de Hardware.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, desarrollar una infraestructura institucional de redes y equipos de cómputo, orientadas al equipamiento informático y al establecimiento de estándares tecnológicos que minimicen el esfuerzo y viabilicen las labores de los funcionarios y servidores judiciales en las áreas administrativas y jurisdiccionales.

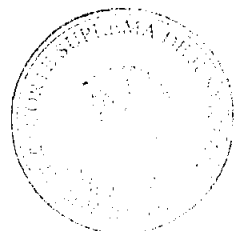
b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política es implementar tecnología de vanguardia en el Organo Judicial, a fin de minimizar esfuerzos en las labores diarias de la Institución.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

I) Esta política permite estandarizar el desarrollo tecnológico informático en toda la Institución.

II) Mantiene actualizada la tecnología informática para el mejoramiento continuo en todos los procesos, sugiriendo y coadyuvando en la gestión de los recursos económicos necesarios para lograrla.



8. Nombre de la política.

Uso de la tecnología de información (internet/e-mail).

a) Declaración de política.

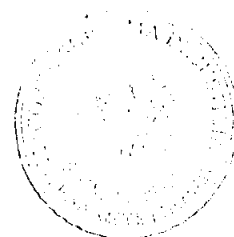
Es política de la Corte Suprema de Justicia, apoyar las labores institucionales, gestionando las comunicaciones internas y externas a través de la tecnología de la información y controlar a los usuarios autorizados para el acceso de la página web en los diferentes servicios que presta.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política, es mantener actualizado a los funcionarios y empleados en el área de internet, así como público en general sobre legislación, jurisprudencia, doctrinas y bibliografía en general.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I) Permite dar a conocer a la Institución a nivel mundial, proyectando leyes e información en general.
- II) Contribuye para mantener a la Institución a la vanguardia con la información del país y el mundo, en relación a leyes, ordenanzas, decretos, etc.
- III) Garantiza una información rápida a través del correo electrónico.



VII POLITICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION JUDICIAL

A. POLITICA GENERAL

1. Declaración de la política.

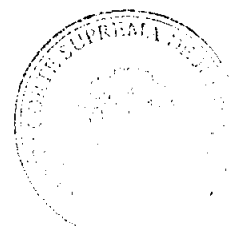
Es política de la Corte Suprema de Justicia, mantener un sistema efectivo de protección para funcionarios, ejecutivos, jefes y empleados en general, así como brindar la seguridad de los bienes e instalaciones del Organo Judicial.

2. El motivo de la política.

El propósito de esta política, es garantizar a través de un sistema moderno y efectivo, la tranquilidad y ambiente de seguridad y protección en el Organo Judicial.

3. Tipo de conducta cubierta por esta política.

- I) Proporciona protección al señor Presidente y Magistrados en misiones oficiales.
- II) Brinda protección efectiva e inmediata a los funcionarios y personal en general, del Organo Judicial.
- III) Proporciona seguridad y protección a los edificios de la Corte Suprema de Justicia.
- IV) Da seguridad a nivel nacional a las instalaciones del Organo Judicial.



B POLITICAS ESPECIFICAS

1. Nombre de la política.

Protección a funcionarios y servidores judiciales.

a) Declaración de la política.

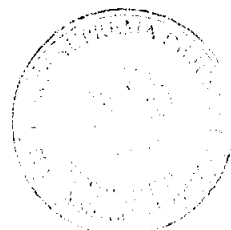
Es política de la Corte Suprema de Justicia, dar protección efectiva a los funcionarios judiciales que se encuentren en circunstancias que pongan en riesgo su integridad o en peligro el normal desarrollo de sus funciones.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política, es proteger a los funcionarios que como consecuencia del desempeño de sus funciones imparten justicia, reciben amenazas, intimidaciones y acoso, por parte de personas involucradas en los procesos judiciales.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I) Brinda seguridad en una forma eficiente a los funcionarios del Organo Judicial.
- II) Permite coordinar la seguridad a los familiares de los funcionarios que lo soliciten.
- III) Da seguimiento a la investigación por la Policía Nacional Civil de las amenazas percibidas por los funcionarios del Organo Judicial.
- IV) Vuelve efectiva la protección para el funcionario y su familia, en colaboración con la División de protección a personalidades importantes de la Policía Nacional Civil.



2. Nombre de la política.

Restricción de accesos.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, restringir el acceso del público a ciertas áreas para seguridad de los Magistrados, Jueces, funcionarios y demás personal.

b) El motivo de esta política.

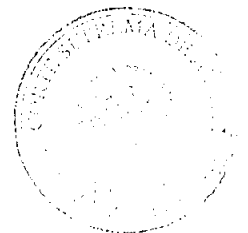
El propósito de esta política, es prestar el servicio de seguridad y protección, permitiendo el acceso del público visitante y usuarios a las áreas de atención al público, previa identificación y mantener áreas restringidas para seguridad de los altos funcionarios.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

I) Permite el acceso restringido del público en general y usuarios del sistema, a las instalaciones del Organo Judicial.

II) Permite reservarse el derecho de ingreso a las instalaciones del Organo Judicial, a personas con vestimentas indecorosas, inadecuadas, vendedores ambulantes y vagabundos que no estén involucrados en procesos judiciales.

III) Faculta el registro del público visitante a las instalaciones del Organo Judicial.



3. Nombre de la política.

Protección a las instalaciones y bienes de la Institución.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, proteger y resguardar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Órgano Judicial, así como los que se encuentren bajo su custodia.

b) El motivo de esta política.

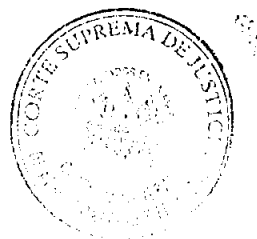
El propósito de esta política es dar seguridad a los bienes muebles e inmuebles del Órgano Judicial, para evitar su desaparición o el mal uso de los mismos.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

I) Permite proteger adecuadamente los bienes en propiedad y en custodia del Órgano Judicial.

II) Permite elaborar planes de contingencia para proteger los bienes propios o en custodia en situaciones de desastre.

III) Permite llevar un mejor control de los bienes del Órgano Judicial.



4. Nombre de la política.

Retención temporal de armas.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, retener armas a toda persona que entre a las instalaciones del Organó Judicial, para seguridad de todos los funcionarios y público en general que se encuentren en las instalaciones.

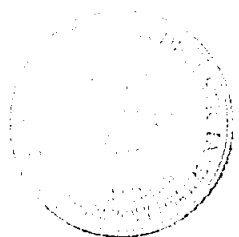
b) El motivo de la política.

El propósito de esta política, es proporcionar seguridad y protección dentro de las instalaciones a los funcionarios y empleados, público visitante y usuarios, para evitar cualquier accidente.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

I) Permite que sólo el personal de seguridad porte armas dentro de las instalaciones del Organó Judicial.

II) Coordina actividades con la Policía Nacional Civil en labores de servicios y misiones especiales.



5. Nombre de la política

Atención al público visitante.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema de Justicia, proporcionar la adecuada atención al público que visita las instalaciones del Organo Judicial, sin menoscabo de las obligaciones y responsabilidades, en el cumplimiento del servicio de seguridad y protección.

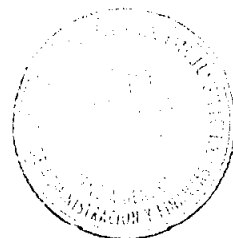
b) El motivo de la política.

El propósito de esta política, es proporcionar al público una buena atención, como parte del servicio de seguridad a las instalaciones, cumpliendo con las normas de educación y cortesía.

c) Tipo de conducta cubierta por esta política.

I) Permite tratar adecuadamente a las personas que visitan las instalaciones del Organo Judicial.

II) Proporciona al público la debida orientación, sobre la ubicación de las diferentes dependencias del Organo Judicial.



VIII POLITICAS DE APOYO LOGISTICO Y ADMINISTRATIVO EN CENTROS JUDICIALES

A. POLITICA GENERAL

1. Declaración de la Política

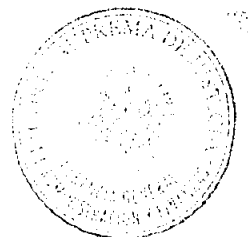
Es política de la Corte Suprema de Justicia, efectuar una eficiente administración de los recursos que le han sido asignados a cada Centro Judicial, en aras de atender oportunamente los requerimientos necesarios para el apoyo administrativo y logístico a los Tribunales y Dependencias, en base a priorización y disponibilidad de recursos, de la jurisdicción territorial que atienden las diferentes administraciones de Centros Judiciales diseminadas en todo el territorio nacional.

2. El motivo de esta política

El propósito de esta política es proporcionar el apoyo administrativo y logístico que requieren los Tribunales y Dependencias, para el buen desarrollo de las actividades propias del área jurisdiccional, como de las áreas técnicas, jurídicas, legales y administrativas.

3. El tipo de conducta cubierta por esta política.

- I. Permite brindar una atención ágil y diligente a las peticiones efectuadas por los usuarios del sistema judicial.
- II. Ayuda a descargar al área jurisdiccional de actividades administrativas.
- III. Brinda soluciones a los problemas de apoyo administrativo en cada Tribunal o Dependencia.
- IV. Promueve y fomenta el uso racional de los recursos asignados a cada Centro Judicial.



B POLITICAS ESPECIFICAS

1. Nombre de la política

Atención y cobertura oportuna de los servicios.

a) Declaración de la política

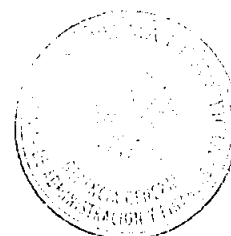
Es política de la Corte Suprema de Justicia, mantener una efectiva coordinación y supervisión de los procesos de trabajo establecidos en el Centro Judicial para proporcionar los servicios de apoyo administrativo a los Tribunales y Dependencias, en una forma ordenada, eficaz y oportuna.

b) El motivo de esta política

El propósito de esta política es contar con procesos de trabajo eficaces, para darle seguimiento a los diferentes requerimientos y poder brindar un apoyo administrativo eficiente a las Dependencias que los solicitan.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política

- i. Esta política permite mantener en buen funcionamiento las instalaciones del Centro Judicial, Tribunales y Dependencias.
- ii. Contribuye a tener un mejor control de los procesos de las requisiciones.
- iii. Ayuda a coordinar y controlar las diferentes actividades administrativas, como presupuestos de materiales y equipo a utilizar.



2. Nombre de la política.

Abastecimiento de materiales e insumos.

a) Declaración de la política.

Es política de la Corte Suprema Justicia, proveer oportunamente de bienes y servicios a los Tribunales y Dependencias de los Centros Judiciales necesarios para el desempeño de sus labores.

b) El motivo de esta política.

El propósito de esta política es proporcionar los recursos adecuados a los Tribunales y Dependencias, para efectos de alcanzar los fines institucionales.

c) El tipo de conducta cubierta por esta política.

- i. Permite dotar adecuada y equitativamente a los diferentes Tribunales y Dependencias de bienes, servicios e insumos disponibles.
- ii. Proporciona a tiempo la utilería necesaria para el desarrollo del trabajo jurisdiccional.
- iii. Mantiene controles internos de los diferentes insumos asignados.
- iv. Permite hacer uso adecuado y austero del presupuesto asignado para estos rubros.

